



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 4» г. Грозного
(МБОУ «Гимназия № 4» г. Грозного)**

Сольжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
**Сольжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран
хьукмат «Гимнази № 4»
(Сольжа-Г1алин МБЙХь «Гимнази № 4»)**

П Р И К А З

25.03.2025

№ 29/01-19

г. Грозный

Об организации приема детей в 1-е классы на 2026/27 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458», в соответствии с Правилами приема на обучение и уставом МБОУ «Гимназия № 4» г. Грозного

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/27 учебного года в количестве: 6 класса общей численностью 150 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (Приложение № 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Гадаеву З.С., делопроизводителя Атаеву Т.С.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Мусаева

С приказом ознакомлен:

Гадаева З.С. _____ 25.03.2026

Атаева Т.С. _____ 25.03.2026

График
приема документов на обучение в 1-ом классе в 2026/27 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2026–31.05.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	кабинет завуча 2 этаж
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 16:00	
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2026–05.09.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 16:00	кабинет завуча 2 этаж